ASRO
STANDARD ROMÂN

SR ISO 690-2
Martie 1999
Indice de clasificare U 03

Informare şi documentare
REFERINŢE BIBLIOGRAFICE
DOCUMENTE ELECTRONICE COMPLETE
SAU PĂRŢI DE DOCUMENTE

IDT ISO 690-2:1997

Information and documentation. Bibliographic references. Part 2: Electronic documents or parts thereof

Information et documentation. Références bibliographiques. Partie 2: Documents électroniques, documents complets ou parties de documents

APROBARE Aprobat de Directorul General al ASRO la

CORESPONDENŢĂ Prezentul standard este identic cu Standardul Internaţional ISO 690-2:1997, Informare şi documentare. Referinţe bibliografice. Documente electronice complete sau părţi de documente

This standard is identical with the International Standard ISO 690-2:1997, Information and documentation. Bibliographic references. Part 2: Electronic documents or parts thereof

La présente norme est identique à la Norme Internationale ISO 690-2:1997. Information et documentation. Références bibliographiques. Partie 2: Documents électroniques, documents complets ou parties de documents

DESCRIPTORI TIT Documentare, documente, documente electronice, bibliografii, referinţe bibliografice, specificări

© ASRO Reproducerea sau utilizarea integrală sau parţială a prezentului standard în orice publicaţii şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă dacă nu există acordul scris al ASRO.

2000

INTRODUCERE

Un număr crescând de publicaţii şi alte documente apar în formă electronică şi sunt create, administrate şi diseminate într-un sistem computerizat. Un document electronic poate fi fix şi invariabil sau, profitând de mediul său computerizat, poate permite modificări atât de formă cât şi de conţinut. Un document electronic poate avea sau nu un echivalent pe hârtie sau pe alt suport. În ciuda complexităţii acestor documente, oamenii de ştiinţă, cercetătorii şi alţii au nevoie să creeze referinţe la aceste resurse electronice pentru a-şi documenta cercetările. Prezenta parte a ISO 690 oferă îndrumări pentru crearea unor astfel de referinţe bibliografice.

Deşi un document electronic se poate asemăna din punct de vedere stilistic cu o publicaţie tipărită (ca monografii, seriale, articole sau capitole), caracteristicile fizice inerente publicaţiilor tipărite pot să nu apară la cele electronice. De exemplu, existenţa volumelor, a fasciculelor şi a paginilor este esenţială pentru formatele tipărite, nu însă şi pentru cele electronice. Un număr tot mai mare de comunicări ştiinţifice efectuate prin marile reţele de telecomunicaţii par a se încadra undeva între articolele publicate şi corespondenţa personală. Facilităţile care permit unui utilizator să se deplaseze după bunul său plac de la un punct la altul într-un document electronic sau chiar în alt document adaugă o complicaţie inexistentă în caracterul linear tradiţional al formatelor tipărite.

Deşi se poate stabili o corespondenţă între anumite publicaţii tipărite şi unele documente electronice, documentele electronice îşi au propria lor identitate, cum ar fi programele pentru calculator, bazele de date, fişierele sau înregistrările care există într-un format lizibil pe calculator, de exemplu online, pe CD-ROM, bandă magnetică, disc sau pe alt mijloc electronic de stocare a datelor. Referinţele bibliografice ale acestor documente electronice trebuie să le reflecte identitatea ca atare, şi nu ca surogate ale documentelor tipărite.

Vor continua să apară noi formate şi tehnologii pentru documentele electronice. Pe măsură ce ele vor intra în uz internaţional, de largă răspândire, prezenta parte a ISO 690 va fi amendată acolo unde este necesar, pentru a face loc noilor forme şi caracteristici ale documentelor electronice.

Versiunea română

Informare şi documentare
DOCUMENTE ELECTRONICE - DOCUMENTE COMPLETE SAU PĂRŢI DE DOCUMENTE

PREAMBUL

ISO (Organizaţia Internaţională pentru Standardizare) este o federaţie mondială de organisme naţionale pentru standardizare (comitete membre ale ISO). Elaborarea standardelor internaţionale este în general încredinţată comitetelor tehnice ale ISO. Fiecare comitet membru al ISO, interesat de un studiu, are dreptul să facă parte dintr-un comitet tehnic creat în acest scop. Organizaţiile internaţionale, guvernamentale şi neguvernamentale, în legătură cu ISO participă de asemenea la lucrări. ISO colaborează strâns cu Comisia Electrotehnică Internaţională (CEI), în ceea ce priveşte standardizarea în domeniul electrotehnicii.

Proiectele de standarde internaţionale adoptate de comitetele tehnice sunt supuse votului comitetelor membre. Publicarea lor ca standarde internaţionale necesită aprobarea a 75% din comitetele membre votante.

Standardul Internaţional ISO 690-2 a fost elaborat de Comitetul Tehnic ISO/TC 46, Informare şi Documentare, sub-comitetul SC 9, Prezentare, identificare şi descriere a documentelor.

ISO 690, sub titlul general **Informare şi Documentare**-Referinţe bibliografice este compus din următoarele părţi:

- ISO 690: Documentare - Referinţe bibliografice - Cuprins, formă şi structură

Notă: ISO 690 va fi revăzut ca ISO 690-I.

- Partea a 2-a: Documente electronice - documente complete sau părţi de documente

Anexa A a prezentei părţi a ISO 690 este doar informativă.

- Titlul cercului

CUPRINS

1 Domeniu de aplicare
2 Referinţe normative
3 Definiţii
4 Surse de informaţii
5 Schemele referinţelor bibliografice
5.1 Monografii electronice, baze de date şi programe pentru computer
5.1.1 Document complet
5.1.2 Părţi de monografii electronice, baze de date sau programe pentru computer
5.1.3 Contribuţii în monografii electronice, baze de date sau programe pentru computer
5.2 Publicaţii seriale electronice
5.2.1 Publicaţie serială completă
5.2.2 Articole şi alte contribuţii
5.3 Aviziere electronice, liste de discuţii şi mesaje electronice
5.3.1 Sistem de mesaje complet
5.3.2 Mesaje electronice
6 Reguli generale
6.1 Transliterare sau transcriere în caractere latine
6.2 Abreviere
6.3 Folosirea majusculelor
6.4 Punctuaţie
6.5 Caracter tipografic
6.6 Adăugiri sau corecţii
7 Specificarea elementelor
7.1 Responsabilitate principală
7.1.1 Persoane şi colectivităţi

7.1.2 Prezentarea numelor

7.1.3 Colectivităţi

7.1.4 Două sau trei nume

7.1.5 Mai mult de trei nume

7.1.6 Responsabilitate principală necunoscută

7.2 Titlu

7.2.1 Prezentare

7.2.2 Traducere

7.2.3 Mai multe titluri

7.2.4 Subtitlu

7.2.5 Prescurtare

7.2.6 Titlu necunoscut

7.3 Tip de suport

7.4 Responsabilitate secundară

7.4.1 Persoane sau colectivităţi cu responsabilitate secundară

7.4.2 Prezentare

7.5 Ediţie

7.5.1 Prezentare

7.5.2 Abrevieri şi termeni numerici

7.6 Desemnarea fasciculelor de publicaţii seriale

7.6.1 Prezentare

7.6.2 Desemnarea numai a primului număr

7.6.3 Desemnarea unei colecţii complete sau parţiale

7.7 Loc de publicare

7.7.1 Prezentare

7.7.2 Mai multe locuri de publicare

7.7.3 Loc de publicare necunoscut

7.8 Editor

7.8.1 Prezentare

7.8.2 Mai mulţi editori

7.8.3 Editor necunoscut

7.9 Date cronologice

7.9.1 Prezentare

7.9.2 Date de publicare

7.9.3 Data actualizării/revizuirii

7.9.4 Data citării

7.10 Colecţie

7.11 Note

7.11.1 Descriere fizică

7.11.2 Material însoţitor

7.11.3 Cerinţe ale sistemului

7.11.4 Frecvenţa publicării

7.11.5 Limbă

7.11.6 Alte note

7.12 Disponibilitate şi acces

7.12.1 Documente online

7.12.2 Alte informaţii referitoare la disponibilitate

7.13 Număr standard

7.14 Părţi componente şi contribuţii

7.14.1 Părţi de documente electronice

7.14.2 Contribuţii în documente electronice

7.14.3 Numerotare în cadrul documentului sau sistemului gazdă

7.14.4 Localizare în cadrul documentului gazdă

8 Relaţii între referinţe şi citări bibliografice

Anexă

A Bibliografie

1 DOMENIU DE APLICARE

Prezenta parte a ISO 690 specifică elementele care trebuie menţionate în referinţele bibliografice pentru documentele electronice. Ea determină o ordine obligatorie pentru elementele referinţei şi stabileşte reguli pentru transcrierea şi prezentarea informaţiei provenite din documentul electronic sursă.
Prezenta parte a ISO 690 este destinată autorilor sau editorilor pentru stabilirea listelor de referinţe bibliografice care trebuie incluse într-o bibliografie şi pentru formularea citărilor din text, corespunzătoare intrărilor din acea bibliografie. Nu se aplică descrierilor bibliografice complete cerute de bibliotecari, bibliografi, indexatori etc.

2 REFERINŢE NORMATIVE

Următoarele standarde conţin prevederi care, prin referinţele din acest text, constituie prevederi ale prezentei părţi ale ISO 690. Ediţiile indicate erau valabile în momentul publicării. Toate standardele pot fi revizuite, iar participanţii la acordurile bazate pe această parte a ISO 690 sunt încurajaţi să cerceteze posibilitatea aplicării celor mai recente ediţii ale standardelor indicate mai jos. Membrii IEC şi ISO actualizează listele cu standardele internaţionale valabile.

ISO 4: 1984, Documention--Rules for the abbreviation of title words and titles of publications.

ISO 639: 1988, Code for the representation of names of languages.

ISO 690: 1987, Documentation--Bibliographic references--Content, form, and structure.

ISO 832: 1994, Information and documentation--Bibliographic description and references--Rules for abbreviation of bibliographic terms.

ISO 8601: 1988, Date elements and interchange formats--Information interchange--Representation of dates and times.

3 DEFINIŢII

În cadrul prezentei părţi a ISO 690 se aplică următoarele definiţii:

3.1 **autor:** Persoană sau colectivitate responsabilă de conținutul intelectual sau artistic al unui document. [ISO 690: 1987]

(Termen în franceză: auteur)

3.2 **avizier electronic:** sistem computerizat în care informațiile și mesajele privitoare la unul sau mai multe subiecte sunt disponibile pentru a fi vizualizate de către utilizatorii la distanță care accesează sistemul.

(Termen în franceză: babillard électronique)

3.3 **program pentru computer:** listă sau plan care specifică acțiuni exprimate într-o formă adecvată executării lor de către un computer.

(Termen în franceză: programme informatique)

3.4 **contribuție:** Text independent și unitar care formează o parte a unui document.

(Termen în franceză: contribution)

3.5 **bază de date:** colecție de date stocate împreună, în formă electronică, potrivit unei singure scheme și realizată spre a fi accesibilă pe computer.

NOTĂ - Unele baze de date sau fișiere dintr-o bază de date pot constitui de asemenea o monografie sau o publicație serială. În cazurile în care se poate determina imediat că un anumit document electronic este o monografie sau un serial, acești termeni trebuie în mod natural să fie preferați termenului mai larg "bază de date".

(Termen în franceză: base de données)

3.6 **listă de discuții:** grup de discuții pe un subiect sau mai multe subiecte date, care se poartă într-o rețea computerizată între cei înscriși pe o listă de poștă electronică și în care contribuțiile participanților individuali sunt trimise automat ca mesaje electronice tuturor celor înscriși pe listă.

(Termen în franceză: forum de discussion)

3.7 **document:** informație înregistrată care poate fi tratată ca unitate într-un proces documentar, indiferent de caracteristicile și forma ei fizică.
[Adaptată după ISO 5127/1:1983]

(Termen în franceză: document)

Definițiile unor noțiuni

3.8 **ediție:** totalitatea exemplarelor unui document realizat cu o singură compoziție sau plecând de la același exemplar care servește ca matriță.

(Termen în franceză: édition)

3.9 **document electronic:** document ce există într-o formă electronică pentru a fi accesat cu ajutorul tehnologiei computerelor.

(Termen în franceză: document électronique)

3.10 **sistem de mesaje electronice:** sistem care transmite mesaje în formă electronică într-o rețea de comunicații computerizată.

(Termen în franceză: systeme de communication électronique)

3.11 **fișier:** colecție de date organizată, conținând de obicei înregistrări înrudite.

(Termen în franceză: fichier)

3.12 **document gazdă:** document ce conține părți care pot fi identificate separat, dar care nu sunt independente din punct de vedere fizic sau bibliografic . [ISO 690:1987]

(Termen în franceză: document hôte)

3.13 **monografie:** unitate bibliografică neperiodică, adică o unitate care este completă într-o singură parte sau într-un număr finit de părți separate (sau este proiectată să se completeze astfel). [ISO 690: 1987]

(Termen în franceză: monographie)

3.14 **editor:** persoană sau colectivitate responsabilă de producerea și difuzarea unui document. [ISO 5127/3a:1981]

(Termen în franceză: éditeur)

3.15 **înregistrare:** grup de date tratate de obicei ca o unitate; subset al unui fișier.

(Termen în franceză: enregistrement)

3.16 **publicație serială:** publicație, pe orice suport, care apare în fascicule sau volume succesive, în general având elemente de identificare numerice sau

cronologice şi se continuă un timp nedefinit. [Adaptată după ISO 3297:1986].

(Termen în franceză: publication en série)

3.17 **titlu:** cuvânt sau frază care apare în general pe document, prin care se face trimiterea la document, care poate fi folosit pentru a identifica documentul şi care adesea (deşi nu întotdeauna) îl diferenţiază de orice alt document. ISO 690: 1987]

(Termen în franceză: titre)

3.18 **versiune:** formă a unui document care a fost modificată fără ca identitatea documentului să se schimbe (a se vedea: ediţie).

(Termen în franceză: version)

4 SURSE DE INFORMAŢII

Sursa principală de date conţinute într-o referinţă bibliografică este documentul propriu-zis. Elementele referinţei provin din documentul electronic însuşi sau din documentaţia însoţitoare; în nici un caz referinţa nu va conţine informaţii care nu sunt disponibile din sursa consultată.

Datele înregistrate în referinţă vor trimite la acel exemplar al documentului văzut sau folosit. De exemplu, datele dintr-o referinţă bibliografică pentru un document pe Internet trebuie să reflecte titlul, datele cronologice, informaţii despre localizare etc. pentru acea versiune care a fostă văzută şi acea locaţie de pe reţea unde a fost accesată versiunea respectivă.

Sursa preferată de date din cadrul documentului este ecranul care afişează titlul sau echivalentul său (de ex., imaginea iniţială care urmează procedurii de acces sau care conţine menţiunea de copyright). Dacă documentului electronic îi lipseşte o astfel de imagine, datele necesare pot fi luate dintr-o sursă alternativă, ca documentaţia însoţitoare sau cutia.

5 SCHEMELE REFERINŢELOR BIBLIOGRAFICE

Schemele care urmează sunt destinate identificării elementelor constitutive ale referinţelor bibliografice pentru documentele electronice şi stabilirii unei succesiuni standardizate pentru prezentarea acestor elemente. Schemele acoperă referinţe pentru baze de date, programe pentru computer, monografii electronice,

publicaţii seriale electronice, aviziere electronice şi alte sisteme de mesaje electronice, părţi sau contribuţii din cadrul acestor documente. Acelaşi cadru general se aplică tuturor acestor documente, dar cele care prezintă caracteristici specifice pentru forma lor de publicare sunt tratate în secţiuni separate.

Elementele obligatorii şi facultative ale referinţelor bibliografice sunt indicate ca atare între paranteze, după denumirea elementului.

Elementele sunt obligatorii numai dacă sunt aplicabile documentului citat şi informaţia este disponibilă imediat din documentul propriu-zis sau din materialul însoţitor. Se recomandă ca elementele date ca facultative să fie de asemenea incluse în referinţă dacă informaţia este disponibilă imediat.

Descrierea detaliată a fiecărui element prezent în aceste scheme este dată în capitolul 7.

5.1 Monografii electronice, baze de date şi programe pentru computer

5.1.1 Document complet

Element:

Responsabilitate principală (Obligatoriu)

Titlu (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoriu)

Responsabilitate secundară (Facultativ)

Ediţie (Obligatoriu)

Loc de publicare (Obligatoriu)

Editor (Obligatoriu)

Dată de publicare (Obligatoriu)

Data actualizării/revizuirii (Obligatoriu)

Data citării (Obligatoriu pentru documente online; facultativ pentru celelalte)

Colecţie (Facultativ)

Note (Facultativ)

Disponibilitate şi acces (Obligatoriu pentru documente online; Facultativ pentru celelalte)

Număr standard (Obligatoriu)

EXEMPLE

1 CAROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [online]. Texinfo ed.2.1. [Dortmund, Germany]: WindSpiel, November 1994 [cited 10 February 1995]. Available from World Wide Web: <http://www.germany.eu.net/books/caroll/alice.html>. Also available in PostScript and ASCII versions from Internet: <ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/caroll//>.

2 Meeting Agenda [online]. Gif-sur-Yvette (France): Centre d'Etudes Nucléaires/Saclay, Service de Documentation, March 1991-[cited 30 September 1992]. Updated bimonthly. ASCII format. Available from QUESTEL.

3 Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology [online]. 3rd ed. New York: John Wiley, 1984 [cited 3 January 1990]. Available from DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

4 AXWORTHY, Glenn. Where in the World Is Carmen Sandiego? [disk]. Version for IBM/Tandy. San Rafael (Calif.): Broderbund Software, 1985. 1 computer disk; 51/4 in. Accompanied by: 1986 World Almanac and Book of Facts. System requirements: IBM/Tandy compatibles; 128 kB RAM; MS DOS 2.0, 3.0 series; graphics adapter required. Designers: Gene Portwood and Lauren Elliott.

5.1.2 Părţi de monografii electronice, baze de date sau programe pentru computer

În general, părţile sunt fragmente dependente de document care sunt legate de contextul furnizat de documentul gazdă. Dacă partea pentru care se întocmeşte referinţa poate fi tratată ca o unitate independentă, fără pierderea semnificaţiei, trebuie considerată contribuţie (a se vedea 5.1.3).

Element:

Responsabilitate principală (a documentului gazdă) (Obligatoriu)

Titlu (al documentului gazdă) (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoriu)

Responsabilitate secundară (a documentului gazdă) (Facultativ)

Ediţie (Obligatoriu)

Loc de publicare (Obligatoriu)

Editor (Obligatoriu)

Dată de publicare (Obligatoriu)

Data actualizării/revizuirii (Obligatoriu)

Data citării (Obligatoriu pentru documentele online; facultativ pentru celela

Capitol sau element de identificare echivalent (al părţii) (Obligatoriu)

Titlu (al părţii) (Obligatoriu)

Numerotare în cadrul documentului gazdă (Facultativ)

Localizare în cadrul documentului gazdă (Obligatoriu)

Note (Facultativ)

Disponibilitate şi acces (Obligatoriu pentru documente online; facultativ p celelalte)

Număr standard (Obligatoriu)

EXEMPLE

1 World Factbook [CD-ROM]. [Washington, D.C.]: Central Intelli Agency, 1990. Spain vital statistics. ID number: CI WOFACT 1206.

2 ICC British Company Financial Datasheets [online]. Hampton (Midd U.K.): ICC Online, 1992, updated 3 March 1992 [cited 11 March 1 Robert Maxwell Group PLC. Accession no. 01209277. Available DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

3 CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [online]. Texinfo. ed. 2.2. [Dortmund, Germany]: WindSpiel, November 1994 [cited 30 March 1995]. Chapter VII. A Mad Tea-Party. Available from World Wide Web: <http//www.germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13>.

5.1.3 Contribuţii în monografii electronice, baze de date sau programe pentru computer

Element:

Responsabilitate principală (a contribuţiei) (Obligatoriu)

Titlu (al contribuţiei) (Obligatoriu)

Responsabilitate principală (a documentului gazdă) (Obligatoriu)

Titlu (al documentului gazdă) (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoiu)

Responsabilitate secundară a documentului gazdă (Facultativ)

Ediţie (Obligatoiu)

Loc de publicare (Obligatoiu)

Editor (Obligatoriu)

Dată de publicare (Obligatoriu)

Data actualizării/revizuirii (Obligatoriu)

Data citării (Obligatoriu pentru documentele online; facultativ pentru celelalte)

Numerotare în cadrul documentului gazdă (Facultativ)

Localizare în cadrul documentului gazdă (Obligatoriu)

Note (Facultativ)

Disponibilitate şi acces (Obligatoriu pentru documente online; facultativ pentru celelalte)

Număr standard (Obligatoriu)

EXEMPLE

1 ZHUKOVSKY, Vladimir; ITKIN, Vladimir; CHERNENKO, Lev. Helicopters over the Crater. In Current Digest of the Soviet Press [online]. Columbus (Ohio): Current Digest of the Soviet Press, 11 June 1986 [cited 14 February 1991]. Accession no. 0008752. Available from DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

2 Belle de Jour. In Magill's Survey of Cinema [online]. Pasadena (Calif.): Salem Press, 1985- [cited 1994-08-04]. Accession no. 0050053. Available from DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

3 MCCONNELL, W.H. Constitutional History. In The Canadian Encyclopedia [CD-ROM]. Macintosh version 1.1. Toronto: McClelland & Stewart, c.1993. ISBN 0-7710-1932-7.

5.2 Publicații seriale electronice

5.2.1 Publicație serială completă

Element:

Titlu (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoriu)

Ediție (Obligatoriu)

Loc de publicare (Obligatoriu)

Editor (Obligatoriu)

Dată de publicare (Obligatoriu)

Data citării (Obligatoriu pentru documente online; facultativ pentru celelalte)

Colecție (Facultativ)

Note (Facultativ)

Disponibilitate şi acces (Obligatoriu pentru documente online; facultativ pentru celelalte)

Număr standard (Obligatoriu)

EXEMPLE

1 Journal of Technology Education [online]. Blacksburg (Va.): Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [cited 15 March 1995]. Semi-annual. Available from Internet: <gopher://borg.lib.vt.edu:70/1jte>. ISSN 1045-1064.

2 Profile Canada [CD-ROM]. Toronto: Micromedia, 1993-. The Canadian Connection. Accompanied by: user's guide. System requirements: IBM PC or compatible; MPC Standard CD-ROM drive; DOS 3.30 or higher; 490 kB RAM; MS-DOS Extensions 2.1 or higher. Quarterly.

5.2.2 Articole şi alte contribuţii

Element:

Responsabilitate principală (a contribuţiei) (Obligatoriu)

Titlu (al contribuţiei) (Obligatoriu)

Titlu (al publicaţiei seriale) (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoriu)

Ediţie (Obligatoriu)

Număr (Obligatoriu)

Data actualizării/revizuirii (Obligatoriu)

Data citării (Obligatoriu pentru documente online; facultativ pentru celelalte)

Localizare în cadrul documentului gazdă (Obligatoriu)

Note (Facultativ)

Disponibilitate şi acces (Obligatoriu pentru documente online; facultativ pentru celelalte)

Număr standard (Obligatoriu)

EXEMPLE

1 STONE, Nan. The Globalization of Europe. Harvard Business Review [online]. May-June 1989 [cited 3 September 1990]. Available from BRS Information Technologies, McLean (Va.).

2 PRICE-WILKIN, John. Using the World-Wide Web to Deliver Complex Electronic Documents: Implications for Libraries. The Public-Access Computer Systems Review [online]. 1994, vol.5, no.3 [cited 1994-07-28], pp.5-21. Available from Internet: <gopher://info.lib.uh.edu:70/00/articles/e-journals/uhlibrary/pacsreview/v5/n3/pricewil.5n3>. ISSN 1048-6542.

5.3 Aviziere electronice, liste de discuții și mesaje electronice

5.3.1 Sistem de mesaje complet

Element:

Titlu (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoriu)

Loc de publicare (Obligatoriu)

Editor (Obligatoriu)

Dată de publicare (Obligatoriu)

Data citării (Obligatoriu)

Note (Facultativ)

Disponibilitate și acces (Obligatoriu)

EXEMPLE

1 PACS-L (Public Access Computer Systems Forum) [online]. Houston (Tex.): University of Houston Libraries, June 1989- [cited May 17, 1995]. Available from Internet: listserv@uhupvm1.uh.edu.

2 Federal Depository Library Program Files (/GO Depository) [online]. Washington, D.C.: Government Printing Office [cited 1995-02-15]. Available form Internet: <telnet://federal.bbs.gpo.gov>.

5.3.2 Mesaje electronice

Element:

Responsabilitate principală (a mesajului) (Obligatoriu)

Titlu (al mesajului) (Obligatoriu)

Titlu (al sistemului mesajului gazdă) (Obligatoriu)

Tip de suport (Obligatoriu)

Responsabilitate secundară/intermediară (Obligatoriu)

Loc de publicare (Obligatoriu)

Editor (Obligatoriu)

Dată de publicare (Obligatoriu)

NOTĂ - Pentru comunicări personale sau nepublicate, se dă data la care a fost trimis mesajul

Data citării (Obligatoriu)

Numerotarea în cadrul sistemului gazdă (Facultativ)

Disponibilitate şi acces (Obligatoriu, în afară de comunicările personale sau nepublicate)

Note (Facultativ)

EXEMPLE

1 PARKER, Elliott. Re: Citing Electronic Journals. In PACS-L (Public Access Computer Systems Forum) [online]. Houston (Tex.): University of Houston Libraries, 24 November 1989; 13:29:35 CST [cited 1 January 1995; 16:15 EST. Available from Internet: <telnet://brsuser@a.cni.org>.

2 PRITCHARD, Sarah. Your Request for Information about ISO Standards. [online]. Message to: Margaret MORRISON. 18 February 1995 [cited 3 March 1995]. Personal communication.

6 REGULI GENERALE

Informaţia cuprinsă în referinţa bibliografică trebuie să fie, în general, înregistrată aşa cum apare în documentul sursă. Detaliile de formă, ca folosirea majusculelor şi punctuaţia, nu sunt reproduse în mod necesar în înregistrare. Regulile generale care se aplică acestor detalii formale şi stilistice sunt prezentate în continuare.

6.1 Transliterare sau transcriere în caractere latine

Transliterarea sau transcrierea în caractere latine a oricărei informaţii derivate din documentul sursă se vor face în concordanţă cu standardul internaţional corespunzător.

Forma transliterată se poate folosi fie în locul formei utilizate în documentul original, fie între paranteze drepte, în completarea formei originale.

6.2 Abreviere

Prenumele care face parte din numele unui autor, editor etc. poate fi redus la iniţiale, cu condiţia ca acesta să nu producă confuzie cu privire la identitatea persoanei.

Denumirile de state, provincii, ţări etc. adăugate denumirilor de locuri în elementul loc de publicare (a se vedea 7.7.1) sau denumirilor de colectivităţi ca elemente de identificare (a se vedea 7.1.3) pot fi abreviate potrivit practicii uzuale.

Titlurile publicaţiilor seriale pot fi abreviate, cu condiţia să nu existe nici o ambiguitate privitor la titlul serialului în forma sa abreviată. Abrevierile titlurilor de publicaţii seriale se vor face conform ISO 4.

Abrevierile altor cuvinte şi termeni folosiţi în mod curent în referinţele bibliografice se vor face conform ISO 832.

Cu excepţia abrevierilor uzuale, semnificaţia tuturor abrevierilor folosite în referinţe sau în sursele din care derivă trebuie să figureze într-o notă sau într-un tabel.

6.3 Folosirea majusculelor

Majusculele trebuie folosite în acord cu normele limbii sau ale scrierii în care este dată informaţia.

6.4 Punctuaţie

Trebuie folosit un sistem coerent de punctuaţie.

Fiecare element al referinţei bibliografice trebuie separat de elementul următor printr-un semn de punctuaţie (punct, liniuţă etc.).

O punctuaţie coerentă este, de asemenea, folosită pentru separarea subelementelor în cadrul unui element.

NOTĂ - Pentru a sublinia importanţa coerenţei, în exemplele din această parte a ISO 690, s-a folosit o schemă uniformă de punctuaţie. Schema este doar ilustrativă şi nu face parte din prezentul standard.

6.5 Caractere tipografice

Pentru a evidenţia diferenţa dintre elementele referinţei sau elementele care determină organizarea acestora (în referinţă) pot fi folosite caractere tipografice diferite sau sublinieri.

6.6 Adăugiri sau corecţii

În cadrul unei referinţe pot fi adăugate date suplimentare pentru corectarea erorilor evidente în documentul sursă, pentru traducerea sau transliterarea unei informaţii, pentru identificarea mai precisă a persoanelor şi colectivităţilor prin completarea iniţialelor sau acronimelor, pentru realizarea distincţiei între denumiri similare de locuri prin adăugarea termenilor calificativi sau pentru precizarea datei şi a timpului referitoare la document.

Toate datele de acest fel, cu excepţia celor prezente în note, trebuie incluse de regulă între paranteze drepte, după elementul modificat..

7 SPECIFICAREA ELEMENTELOR

7.1 Responsabilitate principală

7.1.1 Persoane şi colectivităţi

În cazul unui document electronic, responsabilitatea principală aparţine, de regulă, autorului (autorilor) documentului. Colectivităţile pot fi considerate ca având o responsabilitate atunci când lucrarea reflectă gândirea sau activitatea colectivă sau când lucrarea are în esenţă caracter administrativ.

Numele editorilor ştiinţifici ai unui document electronic care este compus din mai multe lucrări provenite din surse diferite sau din contribuţii realizate de diverşi autori pot fi tratate ca "responsabilitate principală" , cu condiţia ca numele editorului să fie scos în evidenţă pe sursa de informare. În acest caz, abrevierea "ed." sau echivalentul ei trebuie adăugată după numele autorului.

7.1.2 Prezentarea numelor

Numele incluse în cadrul elementului "responsabilitate principală" trebuie înregistrate aşa cum apar în sursă, dar inversate, dacă este necesar, astfel încât partea din nume prezentată prima să fie cea care dă intrarea în catalogul de bibliotecă, bibliografii, repertorii etc. Prenumele sau alte elemente secundare, dacă sunt disponibile, trebuie date după nume. Prenumele pot fi reduse la iniţiale (a se vedea 6.2).

7.1.3 Colectivităţi

Numele unei colectivităţi care apare în acest element trebuie înregistrat aşa cum apare în sursa de informare. Dacă numele colectivităţii implică o subordonare faţă de o colectivitate superioară, numele acelei colectivităţi trebuie înregistrat împreună cu toate nivelurile intermediare indispensabile identificării colectivităţii responsabile. O colectivitate subordonată poate să apară cu propriul ei nume dacă are funcţii specifice, iar semnificaţia completă a numelui este independentă de cea a colectivităţii tutelare. În cazul ministerelor trebuie indicată denumirea ţării atunci când nu se subînţelege clar din locul de publicare.

Numele localităţii în care este situată colectivitatea, resortul administrativ în cadrul căreia aceasta activează, instituţia căreia îi este asociată etc. trebuie adăugate, de regulă, între paranteze rotunde, ca termeni calificativi după numele colectivităţii, dacă informaţia nu este deja indicată de locul publicării şi dacă identitatea colectivităţii ar fi altfel ambiguă sau obscură.

7.1.4 Două sau trei nume

Dacă există mai multe nume, numele scos în evidenţă trebuie înregistrat primul. Dacă numele apar ca având aceeaşi importanţă, numele care apare primul trebuie înregistrat primul. Atunci când doi sau trei autori persoane fizice sau colectivităţi îşi împart responsabilitatea principală a lucrării, se menţionează cele două sau trei nume.

7.1.5 Mai mult de trei nume

Dacă există mai mult de trei nume, este suficient să se înregistreze primul sau primele două-trei nume. Celelalte nume pot fi omise. Atunci când se omit mai multe nume, după ultimul nume înregistrat se va adăuga abrevierea "et al." (et alii) sau echivalentul ei.

7.1.6 Responsabilitate principală necunoscută

Dacă persoana sau colectivitatea care deţine responsabilitatea principală pentru lucrare nu este menţionată în document, acest element se omite, iar titlul trebuie să fie primul element al referinţei. Nu se va folosi termenul "anonim" ca substitut pentru numele unui autor necunoscut.

7.2 Titlul

7.2.1 Prezentare

Titlul trebuie înregistrat aşa cum este dat în sursă, aplicând, dacă este necesar, regulile de transliterare, abreviere, utilizarea majusculelor etc. indicate în capitolul 6.

7.2.2 Traducere

Traducerea titlului poate fi adăugată între paranteze drepte în continuarea titlului aşa cum apare acesta în sursa de informare.

7.2.3 Mai multe titluri

Dacă apar mai multe titluri în sursa de informare, sau dacă titlul apare în mai multe limbi, se reproduce titlul sau titlul paralel care este evidenţiat. Dacă titlurile au aceeaşi importanţă, se reproduce cel care apare primul.

7.2.4 Subtitlul

Un subtitlu sau orice altă informaţie referitoare la titlu poate fi înregistrată dacă se consideră necesar pentru clarificare sau identificare.

7.2.5 Prescurtare

Un titlu sau un subtitlu lung se prescurtează cu condiţia să nu se piardă informaţii esenţiale. Niciodată omisiunea nu trebuie să se facă la începutul titlului. Toate omisiunile se marchează prin puncte de suspensie ("...").

7.2.6 Titlu necunoscut

Când nu se găseşte nici un titlu în documentul electronic sau în documentaţia însoţitoare, locul titlului va fi ţinut de primele cuvinte din document, urmate de puncte de suspensie ("..."). În plus, se va înregistra o scurtă descriere a conţinutului documentului, inclusă între paranteze drepte după înlocuitorul titlului.

Pentru poşta electronică sau contribuţiile din sisteme de mesaj publice, cum ar fi avizierele electronice sau listele de discuţii, în locul titlului se va folosi menţiunea referitoare la subiect, dată în document.

7.3 Tip de suport

Tipul de suport electronic trebuie dat între paranteze drepte după titlu. Se folosesc următoarele cuvinte sau echivalentul lor:

[online]
[CD-ROM]
[bandă magnetică]
[disc]

Dacă se doreşte, în indicatorul tipului de suport poate fi specificat şi tipul de publicaţie (de ex. monografie, publicaţie serială, bază de date, program pentru computer).

EXEMPLE

1 [bază de date online]

2 [bază de date pe bandă magnetică]

3 [monografie pe CD-ROM]

4 [publicaţie serială online]

5 [program pentru computer pe disc]

6 [avizier electronic online]

7 [poştă electronică]

7.4 Responsabilitate secundară

7.4.1 Persoane sau colectivităţi cu responsabilitate secundară

Persoanele sau colectivităţile care îndeplinesc responsabilităţi secundare (editori ştiinţifici, traducători, ilustratori, receptori de poştă electronică; colectivităţi sponsorizatoare etc.) sunt, de regulă, excluse din elementul de responsabilitate principală. Numele şi funcţiile lor pot fi totuşi înregistrate în menţiunea de responsabilitate secundară, după titlu şi tipul de suport. A se vedea elementul "note" din 7.11.

Menţiunile de responsabilitate secundară privitoare la o anumită ediţie sau titlu de serie trebuie date după menţiunea de ediţie sau de titlu al seriei la care se referă (de ex.: " 5th ed.. Revised and expanded by A.M. Duff").

7.4.2 Prezentare

Numele care apar în menţiunea de responsabilitate secundară pot fi reproduse în ordinea dată în sursă şi trebuie prezentate aşa cum se specifică în 7.1.

7.5 Ediţie

7.5.1 Prezentare

Deoarece documentele electronice sunt adeseori actualizate sau adăugite, de multe ori ele poartă o menţiune de ediţie. Se folosesc cuvinte ca "ediţie", "versiune", "producţie", "nivel", "actualizare"; pot apărea de asemenea cuvinte mai tradiţionale ca "ediţie revăzută", "ediţie actualizată a treia oară", "nivel de instruire". Numărul sau altă precizare referitoare la ediţie trebuie înregistrat în termenii daţi în sursă.

EXEMPLE

1 5th ed.
2 Version for IBM/Tandy
3 Macintosh version 1.1

Când apar mai multe precizări referitoare la ediţie în documentul electronic, cum ar fi atât o menţiune de ediţie cât şi de versiune, ambele trebuie înregistrate în ordinea dată în sursă (de ex. 5th ed., version 3.5).

7.5.2 Abrevieri şi termeni numerici

Termenii numerici care indică succesiunea ("al doilea", "al treilea" etc.) se notează cu cifre arabe. Dacă apare în sursă, poate fi menţionată şi precizarea referitoare la prima ediţie.

Termenii care indică ediţia şi succesiunea trebuie prescurtaţi conform ISO 832.

7.6 Desemnarea fasciculelor de publicaţii seriale

7.6.1 Prezentare

Pentru publicaţiile seriale electronice, desemnarea fasciculei trebuie să fie cât mai completă posibil. În referinţa bibliografică trebuie incluse desemnarea cronologică (lună, an etc.) şi numerotarea (numărul volumului, numărul propriu-zis etc.) aşa cum apare în sursă.

7.6.2 Desemnarea numai a primului număr

Dacă referinţa se face pentru o publicaţie serială care nu şi-a încetat apariţia, în întregul său, se indică desemnarea cronologică şi/sau numerotarea primului număr, urmat de o liniuţă şi un spaţiu, de ex. "January 1995- , vol.1, no. 1-". Dacă data de începere a apariţiei nu se găseşte pe ecranul iniţial al serialului electronic sau în documentaţia însoţitoare, se foloseşte data celei mai vechi intrări din publicaţia serială dacă este cunoscută.

7.6.3 Desemnarea unei colecţii complete sau parţiale

Într-o referinţă privind o colecţie completă sau parţială a unei publicaţii seriale electronice, se indică desemnarea cronologică şi/sau numerotarea primei şi a ultimei fascicule. Dacă datele de începere şi încetare a apariţiei nu se găsesc pe ecranul iniţial al publicaţiei seriale electronice sau în documentaţia însoţitoare, se

vor folosi datele celei mai vechi şi ale celei mai recente intrări din publicaţia serială, dacă sunt cunoscute.

7.7 Loc de publicare

7.7.1 Prezentare

Denumirea locului în care a fost publicat documentul trebuie înregistrată în limba originală, aşa cum apare în sursa de informare. Denumirea statului, a provinciei, a regiunii etc. trebuie adăugată de obicei între paranteze rotunde (în forma abreviată dacă e posibil) atunci când este necesar să se diferenţieze o localitate de alta cu acelaşi nume sau să se identifice o localitate care nu este foarte cunoscută.

EXEMPLE

1 Paris
2 Gif-sur-Yvette (France)
3 Hampton (Middlesex, U.K.)
4 Pasadena (Calif.)

7.7.2 Mai multe locuri de publicare

Dacă sursa de informare indică mai multe locuri de publicare, se înregistrează locul care iese cel mai mult în evidenţă. Dacă denumirile locurilor apar ca având importanţă egală, va fi înregistrată prima. Celelalte nume de locuri se pot, de asemenea, înregistra în ordinea în care sunt date în sursă.

7.7.3 Loc de publicare necunoscut

Dacă nu apare nici un loc de publicare în documentul electronic sau în materialul însoţitor, dar el poate fi dedus cu oarecare certitudine, numele locului trebuie redat între paranteze drepte.

Dacă nu se poate deduce nici un loc de publicare, se va înregistra o expresie cum ar fi "loc de publicare necunoscut", "sine loco" sau o abreviere echivalentă (de ex. "s.l."). Pentru documentele online la care accesul se face printr-o reţea de computere, elementul loc de publicare poate fi omis dacă nu poate fi determinat din sursa de informaţii. În acest caz trebuie redată totuşi, locaţia în reţea a documentului (a se vedea 7.12.1).

7.8 Editor

7.8.1 Prezentare

Numele editorului poate fi dat într-o formă prescurtată sau abreviată, cu condiţia să nu apară nici o ambiguitate. Prenumele sau iniţialele sunt necesare numai pentru a evita ambiguitatea. Expresiile "and company", "and sons", "Inc." etc. trebuie omise. Termenul "press" nu va fi omis.

EXEMPLE

1 Broderbund Software
2 Virginia Polytechnic Institute and State University
3 John Wiley
4 Salem Press

7.8.2 Mai mulţi editori

Dacă sursa de informaţii indică mai multe nume de editori, se înregistrează numele care iese cel mai mult în evidenţă. Dacă tuturor li se acordă aceeaşi importanţă, se înregistrează primul nume. Numele celorlalţi editori se pot înregistra, asociindu-le pe fiecare cu locul de publicare corespunzător.

7.8.3 Editor necunoscut

Dacă în sursa de informaţii nu se indică nici un nume de editor , în locul acestuia se înregistrează expresiile "editor necunoscut" sau o abreviere echivalentă (de ex. "s.n."). Pentru documentele online disponibile pe o reţea de computere, elementul "editor" poate fi omis dacă nu poate fi determinat din sursa de informare. În acest caz, se menţionează totuşi adresa de pe reţea la care a fost accesat documentul respectiv (a se vedea 7.12.1).

7.9 Date cronologice

7.9.1 Prezentare

Dacă se consideră necesar, datorită frecvenţei actualizărilor şi revizuirilor unui document electronic, datele de publicare, actualizare, revizuire sau citare pot include ziua, luna, anul şi momentul zilei (de ex.18 februarie 1997; 14:04:28 EST)..

Anii vor fi transcrişi cu cifre arabe.

Datele care se notează în totalitate sub formă numerică trebuie să fie conform ISO 8601 (de ex. 1997-01-20).

7.9.2 Dată de publicare

În general, data publicării se înregistrează aşa cum apare în sursă. Datele care sunt cunoscute, dar nu apar în document sau în materialul însoţitor trebuie incluse între paranteze drepte.

7.9.2.1 Documente electronice cu mai multe date de publicare

Dacă un document electronic are mai multe date de publicare şi este complet, cum ar fi o bază de date la care nu s-au mai adăugat înregistrări sau o publicaţie serială online care şi-a încetat apariţia, trebuie să se indice datele de începere şi încetare a apariţiei (de ex. "September 1975-August 1984"). Dacă datele de începere şi încetare a apariţiei nu se găsesc în ecranele iniţiale sau în documentaţia însoţitoare se folosesc datele celei mai vechi şi a celei mai recente intrări din document, dacă sunt cunoscute.

Dacă într-un document electronic se află mai mulţi ani de publicare şi nu este încă complet, cum ar fi o bază de date care este încă actualizată sau o publicaţie serială care îşi continuă apariţia, data de început a documentului se va da urmată de liniuţă şi spaţiu, de ex., "June 1991- ". Dacă data de început nu se găseşte în ecranul sau ecranele iniţiale ale documentului sau în documentaţia sa, se foloseşte data celei mai vechi intrări din document, dacă este cunoscută.

7.9.2.2 Dată de publicare necunoscută

Dacă data de publicare nu poate fi determinată din sursa de informare, ea poate fi înlocuită cu data de copyright. Dacă nu este disponibilă nici o dată de copyright şi nu există nici o altă indicaţie demnă de încredere a datei de publicare a documentului electronic, în locul datei se înregistrează expresia "dată necunoscută" sau echivalentul ei.

Facultativ, pentru documentele online care au mai multe date de publicare (de ex. o bază de date în întregime, un avizier electronic sau un alt sistem de mesaje electronice), elementul "dată de publicare" se omite dacă nu poate fi determinat din sursa de informaţii. În acest caz, se indică data citării, între paranteze drepte (a se vedea 7.9.4).

7.9.3 Data actualizării/revizuirii

Documentele electronice pot fi frecvent actualizate sau revizuite între ediţii sau versiuni. Chiar şi atunci când unui document nu i se mai adaugă înregistrări, poate fi totuşi actualizat prin corectarea erorilor sau alt tip de gestionare. Acolo unde este aplicabil, data citată a actualizării sau a revizuirii trebuie înregistrată după data publicării, folosind termenii daţi în sursă (de ex. "updated January 1997" sau "rev. 1 March 1997").

7.9.4 Data citării

Data la care a fost văzut efectiv documentul electronic se indică între paranteze drepte pentru documentele care pot fi supuse modificărilor (de ex. documentele online) sau atunci când nu se pot găsi alte date demne de încredere în sursa de informare sau în documentaţie. Data citării trebuie să fie precedată de cuvântul "citat" sau un termen echivalent.

EXEMPLE

1 [cited 3 September 1997]
2 [cited 1997-07-28]
3 [cited 17 May 1997; 21:15 GMT]

7.10 Colecţie

Dacă un document electronic poartă denumirea unei entităţi mai cuprinzătoare (de ex. o colecţie) din care face parte, numerotat sau nenumerotat, se înregistrează denumirea acelei entităţi mai cuprinzătoare şi orice numerotare legată de ea, aşa cum apar în document.

7.11 Note

7.11.1 Descriere fizică

Informaţiile care descriu formatul documentului sau numărul şi tipul de elemente fizice legate de documentul electronic trebuie indicate în note.

EXEMPLE

1 1 magnetic tape: 9 track, 6250 bpi, EBCDIC
2 ASCII format

7.11.2 Material însoţitor

Informaţiile despre orice materiale ce însoţesc documentul electronic, cum ar fi manuale pentru utilizatori sau casete audio, pot fi înregistrate în note. Aceste informaţii trebuie să fie precedate de expresia "însoţit de" sau de o expresie echivalentă.

7.11.3 Cerinţe ale sistemului

Informaţiile privitoare la cerinţele sistemului trebuie înregistrate într-o notă. Cerinţele sistemului includ firma producătoare şi modelul de computer pe care documentul este proiectat să fie accesat; volumul memoriei necesare; denumirea sistemului de operare şi a versiunii sale; cerinţe privitoare la software; tipul şi caracteristicile oricăror echipamente periferice necesare sau recomandate. Se vor folosi termenii din documentul electronic sau din documentaţia sa. Pentru a reduce ambiguitatea, se sugerează ca informaţiile să fie precedate de expresia "Cerinţe ale sistemului" sau o expresie echivalentă.

EXEMPLU

Cerinţe ale sistemului: IBM PC sau compatibil IBM; cititor de CD-ROM MPC Standard; DOS 3.30 sau mai mult 490 kB RAM; MS-DOS Extensions 2.1 sau mai mult.

7.11.4 Frecvenţa publicării

Dacă un document electronic, cum ar fi o bază de date, este încă în curs de actualizare, frecvenţa cu care este actualizat trebuie menţionată într-o notă, de ex. "Actualizat săptămânal"; "Reîncărcat anual"; "Actualizat continuu"; "Trimestrial".

7.11.5 Limbă

Limba folosită în imaginile afişate pe ecran, în documentaţie etc. poate fi înregistrată într-o notă (de ex. "Text în franceză şi engleză"). Dacă se doreşte, se poate folosi un cod pentru a indica limba. Codurile ce desemnează limba trebuie să fie conform ISO 639.

7.11.6 Alte note

Dacă programatorii de computer sau alte persoane care contribuie la producerea documentului electronic apar în rândurile de mulţumire din partea autorilor sau în alte zone decât ecranele iniţiale sau pagina de titlu a documentaţiei, aceştia pot

fi înregistraţi într-o notă care trebuie să înceapă cu cuvintele "Producători:", "Programatori:", sau un termen echivalent.

Alte tipuri de note ar putea include dimensiunile documentului exprimate în înregistrări sau bytes, capacitatea documentului de a produce sunet, imagine video, afişaj color, orice restricţii de acces etc.

EXEMPLE

1 Designeri: Gene Portwood şi Lauren Elliott
2 Operator de sistem: Tony Ford
3 Aproximativ 25000 înregistrări

7.12 Disponibilitate şi acces

7.12.1 Documente online

Pentru documentele online se va furniza informaţia necesară identificării şi localizării sursei documentului citat. Aceste informaţii trebuie identificate prin expresia "Disponibil în" sau o expresie echivalentă.

Pentru documentele online, informaţiile legate de locaţie în cadrul unei reţele de computere, cum ar fi Internet, se vor referi la versiunea unui document care a fost văzut efectiv şi trebuie să includă metoda de acces la document (de ex. FTP), ca şi adresa de pe reţea pentru localizarea lui. Elementele informaţiilor legate de locaţie (de ex. adresa computerului gazdă, denumirea directorului, denumirea fişierului) trebuie transcrise cu aceeaşi punctuaţie, litere mari şi litere mici, aşa cum sunt date în sursă.

EEXEMPLE

1 Available from Internet: listserv@uhupvm1.uh.edu by sending command GET PRICEWIL PRV5N3 F= MAIL.
2 Available from Internet via anonymous FTP to: BORG.LIB.VT.EDU.
3 Available from Internet: <gopher://info.lib.uh.edu:70/00/articles/e-journals/uhlibrary/pacsreview/v5/n3/pricewil.5n3>.
4 Available from DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).
5 Available from TELESYSTEMES QUESTEL.
6 Available from World Wide Web: <http://www.ncl-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>.

7.12.2 Alte informaţii referitoare la disponibilitate

Se pot da informaţii referitoare la orice alte localizări sau forme ale documentului. Aceste informaţii trebuie separate clar de informaţiile privitoare la locaţia documentului citat şi trebuie precedate de expresia "Disponibil şi" sau o expresie echivalentă corespunzătoare.

EXEMPLU

Disponibil şi în versiune HTML la <http://info.lib.uh.edu/pacsrev.html>.

7.13 Număr standard

Dacă există, numărul standard atribuit documentului citat trebuie înregistrat, precedat de identificatorul corespunzător sistemului de numerotare standard folosit (de ex. ISSN; ISBN).

EXEMPLE

1 ISBN 2-7654-0537-9
2 ISSN 1045-1064

7.14 Părţi componente şi contribuţii

7.14.1 Părţi de documente electronice

Într-o referinţă bibliografică pentru o parte a unui document electronic, care nu este o contribuţie separată, detaliile propriei părţi (de ex. desemnarea capitolului sau a părţii şi titlul), numerotarea şi localizarea în cadrul documentului gazdă trebuie plasate după datele bibliografice ale lucrării, ca întreg şi înaintea notelor, a menţiunii de disponibilitate şi a numărului standard, dacă este aplicabil.

7.14.2 Contribuţii în documente electronice

Într-o referinţă bibliografică pentru o contribuţie separată într-un document electronic, detaliile privitoare la contribuţie (de ex. autorul şi titlul ei) trebuie să preceadă detaliile referitoare la documentul gazdă ca întreg şi să fie clar diferenţiate de acestea prin caractere, punctuaţie sau un cuvânt ca "In". Numerotarea şi localizarea contribuţiei în cadrul documentului gazdă trebuie plasate după datele bibliografice ale documentului gazdă şi înaintea notelor, a menţiunii de disponibilitate şi a numărului standard, dacă este aplicabil.

7.14.3 Numerotare în cadrul documentului sau sistemului gazdă

Numărul de înregistrare sau alte numere atribuite unei părţi sau contribuţii ca identificatori în cadrul documentului sau sistemului gazdă trebuie înregistrate atunci când această numerotare rămâne constantă ori de câte ori partea sau contribuţia respectivă este regăsită în sistemul gazdă. Acest număr trebuie precedat de o expresie descriptivă, ca "Înregistrare nr.", "Articol nr.", "Accesare nr." sau o expresie echivalentă. adecvată documentului.

7.14.4 Localizare în cadrul documentului gazdă

Localizarea părţii sau contribuţiei în cadrul documentului gazdă trebuie menţionată dacă formatul documentului include paginaţie sau un sistem de referenţiere internă echivalent. Specificarea localizării trebuie efectuată, de preferinţă, în ordinea următoare:

1 pagină, ecran, paragraf sau numărul rândului când aceste caracteristici ale părţii , ale contribuţiei sau ale bazei de date sunt fixe (de ex. "pp.5-21"; "lines 100-150");
2 parte, secţiune, tabel, scenă etichetate sau altă precizare referitoare la text;
3 orice precizare specifică documentului gazdă.

Dacă documentul nu include paginaţie sau un sistem de referenţiere internă echivalent, mărimea părţii sau contribuţiei poate fi indicată între paranteze drepte, folosind termeni ca numărul total de rânduri, ecrane etc. (de ex. "[35 rânduri]" sau "[aprox. 12 ecrane]").

8 RELAŢII ÎNTRE REFERINŢE ŞI CITĂRI BIBLIOGRAFICE

O citare este o formă scurtă a referinţei inserată în text între paranteze rotunde sau adăugată textului ca notă de subsol la sfârşitul capitolului sau al întregului text. Citarea permite identificarea publicaţiei din care s-a extras citatul sau ideea comentată şi indicarea localizării în cadrul documentului sursă.

Dacă nu există o listă separată de referinţe bibliografice la sfârşitul textului sau dacă lista nu include referinţe pentru toate documentele citate în text, este necesar ca prima citare pentru fiecare document absent din listă să conţină un minimum al tuturor elementelor aplicabile desemnate ca obligatorii pentru o referinţă de bază în capitolul 5.

Când este utilizată în legătură cu o listă de referinţe bibliografice, citarea trebuie să conţină suficiente elemente care să asigure o corespondenţă exactă între citare

şi referinţa bibliografică a documentului identificat. Această corespondenţă trebuie asigurată conform ISO 690.

Anexa A
(informativă)

Bibliografie

/1/ ISO 2108:1992, Information and documentation -- International standard book numbering (ISBN)

/2/ ISO 3297:1986, Documentation -- International standard serial numbering (ISSN).

/3/ ISO 5127/1:1983, Documentation and information -- Vocabulary -- Part 1: Basic concepts.

/4/ ISO 5127/3a):1981, Information and documentation -- Vocabulary -- Section 3a): Acquisition, identification, and analysis of documents and data.

/5/ ISO/TR 9544:1988, Information processing -- Computer-assisted publishing -- Vocabulary.

/6/ BERNERS-LEE, T.; MASINTER, L.; MCCAHILL, M., ed. Uniform Resource Locators (URL). [Place of publication unknown]: Internet Engineering Task Force, December 1994 [cited 15 October 1996; 14:17 EST]. Request for Comments: 1738. [25 pp.]. Available from Internet: <ftp://ds.internic.net/rfc/rfc 1738.txt>. Also available from Internet: <ftp://nic.nordu.net/rfc/rfc1738.txt>.

Sfârşitul versiunii române